

Secretaris Bezwaarschriftencommissie



Aanvraagnummer	32624	Start	9 oktober 2026
Duur	6 maanden maanden	Opleidingniveau	HBO
Opties verlenging	1 x 6 maand(en)	Regio	Gelderland
Uren per week	16 uur	Einde inschrijfdatum	dinsdag 29 september 2026
DAS opdracht	Ja	Eindtijd	09:00 uur

Opdrachtgever

De gemeente Beuningen strekt zich uit langs de zuidelijke oever van de Waal en bestaat naast Beuningen uit de dorpen Ewijk, Winssen en Weurt. Samen met ruim 180 collega's werken wij aan een hoge mate van toegankelijkheid richting inwoners.

Binnen de gemeente Beuningen wordt er gewerkt met zelforganiserende teams. Samenwerken, verantwoordelijkheid nemen en flexibiliteit zijn belangrijke kernbegrippen en van groot belang in de organisatie. Collega's zijn hulpvaardig, betrokken en er heerst een prettige werksfeer. Daarnaast is er ruimte voor creativiteit, vernieuwing en (persoonlijke) ontwikkeling.

Opdracht

Ben jij juridisch sterk, analytisch en organisatorisch vaardig? Heb je affiniteit met het bestuursrecht en wil je een inhoudelijke bijdrage leveren aan een zorgvuldige en tijdige behandeling van bezwaarschriften? Dan zoeken wij jou als secretaris van de Algemene Kamer van de bezwaarschriftencommissie.

Binnen de Algemene Kamer van de bezwaarschriftencommissie worden bezwaarschriften behandeld tegen besluiten op het gebied van onder andere omgeving, milieu en handhaving. Als secretaris ben je verantwoordelijk voor de coördinatie en organisatorische ondersteuning van het volledige bezwaarproces. Je schakelt soepel tussen formele en informele procedurele stappen, bewaakt de voortgang en termijnen en fungeert als verbindende schakel tussen de commissie, de organisatie en de bezwaarmaker(s).

Concreet omvat de opdracht onder meer:

- Samenstellen nieuwe bezwaarschriftencommissie.

Wij zoeken een betrokken en gemotiveerde professional die graag samenwerkt en gemakkelijk contact legt met verschillende stakeholders. Je combineert inhoudelijke juridische kennis met een praktische en resultaatgerichte aanpak en voelt je thuis in een dynamische bestuurlijke omgeving.

Vereisten / knock-outcriteria

1. Op deze opdracht is het principe 'Bring Your Own Device' van toepassing. De kandidaat maakt bij de uitvoering van de opdracht gebruik van eigen IT-middelen (laptop, telefoon en bijbehorende accessoires);
2. Minimaal 5 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van secretaris bezwaarschriftencommissie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
3. Aantoonbare werkervaring met begeleiden én inwerken van een nieuwe medewerker. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject;
4. Aantoonbare afgeronde rechten opleiding op minimaal hbo-bachelor niveau;
5. Aantoonbare kennis van bestuursrecht. Benoem dit duidelijk in de offerte;
6. Aantoonbaar bereid om minimaal 1 dag per week aanwezig te zijn op kantoor. Benoem dit duidelijk in de offerte.

Selectiecriteria (weging, totaal 100 punten)

7. Aantoonbare kennis van de omgevingswet. Benoem dit duidelijk in de offerte (20 punten);
8. Aantoonbare werkervaring met XXLNC Zaken, Corsa en/of Micorsoft 365. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (15 punten);
9. Aantoonbare werkervaring binnen een overheidsorganisatie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (15 punten);
10. Uurtarief maximaal € 118,- exclusief btw, inclusief reiskosten woon-werkverkeer, werk-werkverkeer, parkeerkosten én fee Flextender (10 punten);
11. Minimaal 8 jaar aantoonbare werkervaring in de rol van secretaris bezwaarschriftencommissie. Licht dit duidelijk toe aan de hand van minimaal één concreet voorbeeld en/of referentieproject (40 punten);
 - a. Minimaal 8 jaar (40 punten);
 - b. Minimaal 7 jaar (25 punten);
 - c. Minimaal 6 jaar (10 punten);
 - d. Minimaal 5 jaar (0 punten);

Geef in het cv duidelijk aan in hoeverre je/ de door jou aangeboden kandidaat aan de criteria en (competenties) voldoet. Indien informatie niet expliciet in het cv of de toelichting is opgenomen, wordt deze niet meegenomen in de beoordeling.

Competenties

- Generalist;
- Zelfstandig;
- Juridisch inzicht;
- Zorgvuldigheid;
- Onafhankelijkheid en integriteit;
- Communicatieve vaardigheden;
- Organisatievermogen;
- Analytisch vermogen;
- Samenwerkingsgericht;
- Stressbestendigheid;

De ideale kandidaat is zorgvuldig, onafhankelijk in houding en oordeelsvorming, en weet complexe juridische vraagstukken te vertalen naar heldere en werkbare adviezen. Je beweegt je gemakkelijk binnen een politiek-bestuurlijke omgeving en houdt overzicht in een proces waarin verschillende belangen samenkomen.

Benodigd aantal professionals

1.

Beoordelingsprocedure

Stap 1: Beoordeling offertes op knock-outcriteria

Flextender beoordeelt de offertes op de onderbouwing van de uitvoeringsvoorwaarde (indien deze van toepassing is), de offerte-eisen en de knock-outcriteria die in de inhuuropdracht worden omschreven.

Kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria worden geselecteerd voor stap 2 in de beoordeling. De kandidaten die niet voldoen, worden niet verder beoordeeld.

Stap 2: Selectie van alle CV's offertes die aan de opdrachtgever worden voorgelegd

Flextender beoordeelt de offertes van de kandidaten die voldoen aan de knock-outcriteria op de gunningscriteria in de inhuuropdracht. Voldoet een kandidaat aan het genoemde gunningscriterium, dan ontvangt deze het bijbehorende aantal punten.

De alle CV's kandidaten die het best scoren op de gunningscriteria worden geselecteerd voor stap 3 in de beoordeling. Bij een gelijke score is het uurtarief doorslaggevend. De overige kandidaten worden niet voorgelegd aan de opdrachtgever voor verdere beoordeling.

De opdrachtgever kan Flextender verzoeken inzage te geven in alle ontvangen offertes om zich ervan te verzekeren dat de alle CV's best scorende kandidaten daadwerkelijk zijn voorgelegd. Wijkt de beoordeling van de opdrachtgever af van die van Flextender, dan is de beoordeling (en daarmee de selectie) van de opdrachtgever

leidend.

Stap 3: Uitnodiging voor een selectiegesprek

De opdrachtgever beoordeelt de alle CV's offertes van de kandidaten die in stap 2 zijn geselecteerd in onderlinge vergelijking op de volgende gunningscriteria:

- Relevante werkervaring op soortgelijke opdrachten.
- Relevante werkervaring bij soortgelijke organisaties.

De (minimaal 2) kandidaten die op basis van deze gunningscriteria als beste worden beoordeeld, worden uitgenodigd voor een selectiegesprek (stap 4 in de beoordeling).

De overige kandidaten worden in eerste instantie niet uitgenodigd voor een gesprek en ontvangen een voorlopige afwijzing. Zij nemen plaats in de zogenaamde wachtkamer.

Stap 4: Selectiegesprek

Het selectiegesprek wordt gevoerd met minimaal twee vertegenwoordigers van de opdrachtgever.

De opdrachtgever verifieert in het selectiegesprek of de betreffende kandidaten (inderdaad) voldoen aan het gewenste profiel (knock-outcriteria en de gunningscriteria). De opdrachtgever beoordeelt de betreffende kandidaten in onderlinge vergelijking op de in de inhuuropdracht genoemde competenties.

Een kandidaat dient op elke competentie minimaal een voldoende te scoren om voor gunning in aanmerking te komen. Indien geen van de geselecteerde kandidaten op alle competenties minimaal een voldoende scoort, zal de opdrachtgever één of meer van de opvolgende kandidaten (in stap 3 van de beoordeling) uitnodigen voor een gesprek.

De opdracht wordt gegund aan de kandidaat die naar het oordeel van de organisatie het beste voldoet aan het in de inhuuropdracht genoemde profiel (gunningscriteria en competenties). Alle overige kandidaten worden nader gemotiveerd geïnformeerd dat de opdracht niet aan hen wordt gegund. Er wordt een opschortende termijn gehanteerd ter behandeling van eventuele bezwaren. Na ommekomst van deze termijn heeft de kandidaat zijn rechten verwerkt om tegen gunning van de opdracht aan de uitgekozen kandidaat in rechte op te komen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opdracht niet te gunnen, bijvoorbeeld als géén van de kandidaten voldoet aan de gestelde knock-outcriteria én competenties of als de behoefte van opdrachtgever is gewijzigd.

Functieschaal

Deze functie is ingedeeld in functieschaal 10. Deze functieschaal is verbonden aan de desbetreffende CAO van de opdrachtgever inzake de inlenersbeloning.

Fee Flextender

Flextender brengt voor deze opdracht € 1,90 per gewerkt uur in rekening bij de winnende leverancier.

Offerte-eisen

Maximaal 5 pagina's cv, excl. motivatiebrief (1 pgn) en excl. voorblad (1 pgn), opgesteld in het Nederlands (minimaal 2 referenties, bestaande uit naam, functie en organisatie) in pdf.

*Indien er een uitvoeringsvoorwaarde wordt gehanteerd verzoeken we je in de offerte aannemelijk te maken en deugdelijk te onderbouwen op welke wijze er invulling gegeven wordt aan de uitvoeringsvoorwaarde, dit valt niet onder bovenstaande bepaling.

Werkdagen

De opdracht wordt vervuld op de volgende werkdagen: Ma – Di – Wo – Do – Vr.

Is hybride werken mogelijk: Ja.

Planning

De gesprekken bij de opdrachtgever zijn gepland op vrijdag 2 oktober 2026. De kandidaten die hiervoor uitgenodigd zijn, ontvangen uiterlijk op woensdag 30 september 2026 bericht. Overige kandidaten ontvangen na de gesprekken bericht over de voortgang van deze inhuuropdracht.

Overige informatie

- De opdrachtgever zal om een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) vragen.
- Indien opdrachtnemer personeel ter beschikking stelt, staat opdrachtnemer in het handelsregister geregistreerd als bedrijf dat personeel ter beschikking stelt (conform Waadi).
- BYOD (bring your own device): voor deze opdracht moet de kandidaat gebruik maken van eigen apparatuur.

Meer informatie

Vragen kunnen ingediend worden tot vrijdag 25 september 2026, 09:00 uur. De vragen en bijbehorende antwoorden worden op maandag 28 september 2026 gepubliceerd op onze website. Inhoudelijke vragen kan je indienen bij Flexender, via de onderstaande button. Vragen omtrent de procedure mag je telefonisch stellen. Flexender is bereikbaar op telefoonnummer 035-7510777.

De reactietermijn van deze inhuuropdracht duurt tot dinsdag 29 september 2026, 09:00 uur. Tot die tijd kan je reageren.